

# RAMMEAVTALE

mellom



Engerdal Trysil



Lesja Sel Skjåk Vågå

og

leverandørlogo

---

## **OG-14-01: KONTROLL OG SERVICE AV BRANNVARSLING, INNBRUDDSSALARM OG NØDLYS**

Avtaleperiode: 01.Januar. 2015 - 01.Januar. 2017

---

## 1. Avtalen omfatter

- Levering av Årlig kontroll, med førstelinjeservice av brannvarsling, nødlys og Innbruddsalarm - anlegg.

## 2. Avtalebeskrivelse

- Avtalen gjelder levering av ovennevnte produkter til innkjøpssamarbeidet i bestående av kommunene Engerdal, Lesja, Sel, Sjøk, Trysil og Vågå heretter kalt Innkjøpssamarbeidet.

## 3. Avtaleperiode

- Avtaleperioden er 01.Januar 2015 - 01.Januar 2017, med kundestyrt opsjon på 1+1 års prolongering.

## 4. Følgende vilkår gjelder

- **Leveringsvilkår:**
  - Direkte til den enkelte virksomhet i kommunene.
  - Fraktfri levering.
- **Betalingsvilkår:**
  - Betalingsfrist er fri leveringsmåned pluss 30 - tretti - dager.
  - Det skal ikke betales fakturagebyr.
  - Det skal ikke beregnes tillegg for minsteordre.

## 5. Avtalen består av denne underskrevne delen (4 sider) og følgende vedlegg hvorav partene beholder ett underskrevet eksemplar hver.

- A: Produkter og priser
- B: Andre forhold i avtalen.
- C: Innkjøps- og avtalevilkår
- D: Virksomhetsoversikt

**Dersom avtalen med vedlegg skulle inneholde gjensidig motstridende vilkår og intet annet er skriftlig avtalt, rangeres dokumentene i samme rekkefølge som ovenfor. Og i videre rekkefølge:**

- E: Konkurransedokumentene
- F: Tilbudet fra leverandøren

## 6. Opplysninger om leverandøren

**Navn:** xx AS  
**Hjemmeside:**  
**Adresse:**  
**Telefon:**  
**Kontaktperson:**  
**Mobiltelefon:**  
**E-post:**

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

## Opplysninger om innkjøpssamarbeidet

<b>Avtaleforvalter</b>	<b>Abakus as</b>
Navn:	Nina Kjeldstad
Hjemmeside:	<a href="http://www.abakus.as">www.abakus.as</a>
Adresse:	Postboks 128, 2440 Engerdal
Telefon:	+47 47 47 60 00
Mobiltelefon:	948 79 858
E-post:	<a href="mailto:nina.kjeldstad@abakus.as">nina.kjeldstad@abakus.as</a>

<b>Kommune</b>	<b>Engerdal Kommune</b>
Hjemmeside:	<a href="http://www.engerdal.kommune.no">www.engerdal.kommune.no</a>
Adresse:	2440 Engerdal
Telefon:	62 45 96 00
Kontaktperson:	
Telefon:	
E-post:	

<b>Kommune</b>	<b>Trysil Kommune</b>
Hjemmeside:	<a href="http://www.trysil.kommune.no">www.trysil.kommune.no</a>
Adresse:	2420 Trysil
Telefon:	62 45 77 00
Kontaktperson:	
Telefon:	
E-post:	

<b>Kommune</b>	<b>Lesja kommune</b>
Hjemmeside:	<a href="http://www.lesja.kommune.no">www.lesja.kommune.no</a>
Adresse:	2665 Lesja
Telefon:	61 24 41 00
Kontaktperson:	
Telefon:	
E-post:	

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

**Kommune****Sel kommune**

---

Hjemmeside:

[www.sel.kommune.no](http://www.sel.kommune.no)

Adresse:

2670 Otta

Telefon:

61 70 07 00

Kontaktperson:

Telefon:

E-post:

**Kommune****Skjåk kommune**

---

Hjemmeside:

[www.skjaak.kommune.no](http://www.skjaak.kommune.no)

Adresse:

2690 Skjåk

Telefon:

61 21 70 00

Kontaktperson:

Telefon:

E-post:

**Kommune****Vågå kommune**

---

Hjemmeside:

[www.vaga.kommune.no](http://www.vaga.kommune.no)

Adresse:

2680 Vågå

Telefon:

61 29 36 00

Kontaktperson:

Telefon:

E-post:

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

## 7. Signaturer

Engerdal, xx. desember 2014

for leverandøren

for Innkjøpssamarbeidet

---

**xx AS**  
Ola Nordmann

---

**Abakus as**  
Nina Kjeldstad

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

## ***Vedlegg A: Produkter og priser***

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

## **Vedlegg B: Andre forhold i avtalen**

- Leverandør holder informasjonsmøte om avtalen til kommunene ved inngåelse.
- Leverandør skal etter avtale arrangere brukermøter, seminar eller kurs vedrørende produktene. Leverandøren skal sammen med kommunene initiere opplæringsbehov basert på leverandørens egne produkter der leverandør eller dennes samarbeidspartnere sørger for opplæringen.
- Leverandøren skal på forespørsel fremskaffe HMS-/produktdatablad.
- Leverandør skal legge opp et bestillingssystem basert på:
  - Kundebesøk
  - Telefon
  - Telefaks
  - E-post
  - Internett, nettbutikk:Leverandøren skal komme med forslag til plankjøpsløsninger der det synes fornuftig. Leverandøren skal kunne legge opp til et system med faste terminleveranser.
- Leverandøren skal utarbeide produktperm med prisliste til alle aktuelle virksomheter i kommunene.
- Retur/reklamasjon kan skje ved feilbestillinger eller feilleveranser og at produkter er skadet eller ubrukelige ved mottak.
- Leverandør skal sammen med kommunene legge opp et system for retur av større emballasje.
- Leverandør skal informere kunden om utvikling av elektroniske systemer vedrørende bestilling og handel. Kunden skal prioriteres ved innføring av slike systemer.
- Det er ikke avtalt noen avvik fra avtalevilkår (vedlegg C).

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

## **Vedlegg C: Innkjøps- og avtalevilkår**

### **2.0 Innledning**

Disse vilkårene gjelder for alle avtaler og leveringer av varer og tjenester til kommuner som har samarbeidsavtale med Abakus AS. Kjøpsloven av 13.05.1998 gjelder for alt som ikke er regulert av disse vilkårene, andre skriftlige avtaler eller offentlige lover og forskrifter.

Intensjonen med avtalen er at kommunene i avtaleperioden skal dekke sitt behov for varer og tjenester som er nedfelt i anbudspørørselen.

Vilkårene skal være basis for inngåelse av endelig kontrakt. Eventuelle forbehold til vilkårene må være tatt med skriftlig i anbudsdokumentene og i endelige avtaledokumenter for å ha gyldighet. Anbyders tilpasning til vilkårene vil være en del av kriteriene for valg av leverandør, ref. anbudsprosedyren punkt 4.1

### **2.1 Definisjoner**

#### **2.1.1 Avrop**

En skriftlig leveringsordre som viser til en rammeavtale. Avropet spesifiserer hvilke varer og tjenester som skal leveres, samt kvantum og leveringstid og skal være underskrevet av godkjent person. Priser og vilkår er fastsatt i rammeavtalen.

#### **2.1.2 Bestilling**

En skriftlig bestilling på levering av varer og tjenester på egne bestillingsformularer, der innkjøpsvilkårene skal gå klart fram. Bestillingen skal spesifisere mengde, leveringstid og leveringssted.

#### **2.1.3 Kjøper**

Kjøper betyr kommuner som er omtalt i anbudspørørselen.

#### **2.1.4 Kjøpsgjenstand**

Kjøpsgjenstand er de varer og tjenester, dokumentasjoner og andre ting som skal leveres fra leverandør til kjøper i samsvar med bestilling, eventuelt avrop.

#### **2.1.5 Leverandør**

Er mottaker av bestillingen som det er inngått avtale med.

#### **2.1.6 Pris**

Pris er det totale beløp eks. mva. som skal betales til leverandør i samsvar med bestillingen og eventuelle avrop. Eventuelle krav om prisendringsklausuler tas med i tilbudet.

### **2.2 Dokumentrang**

Dersom kontraktsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i følgende rekkefølge:

- Avtaledokument med vedlegg
- Innkjøps- og avtalevilkår
- Anbudsinndydelser m. vedlegg

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....



- Evt. tekniske spesifikasjoner og tegninger
- Tilbudet/ansbudet

### **2.3 Avvik/endringer**

Alle endringer/tilføyelser til kontrakten må foreligge i skriftlig form og undertegnet av begge parter for å være gyldig.

### **2.4 Parter i avtalen**

Avtalen inngås mellom Abakus as, på vegne av kommunene, og leverandør av sluttproduktene.

### **2.5 Obligatorisk avtale**

Avtalen skal være bindende og obligatorisk for kommunen(e). Avvik fra bruk av avtalen vil kun bli tillatt i spesielle tilfeller eller ved nødvendige suppleringskjøp.

### **2.6 Overdragelse av kontraktsforpliktelser**

Ingen av partene kan overdra sine kontraktsforpliktelser uten samtykke av den annen part. Dette gjelder også dersom leverandør i kontraktsperioden endrer eierskaps- og/eller organisasjonsstruktur.

### **2.7 Partenes representanter**

Partene skal til enhver tid holde hverandre underrettet om hvem som er deres representanter og om den fullmakt disse har.

### **2.8 Avtaleperiode**

Kontrakten skal gjelde i henhold til punkt 3.

### **2.9 Rutiner for bestilling og avrop**

Det kan benyttes følgende bestillingsmåter:

- elektronisk
- telefon
- telefaks
- brev

Alt utstyr og tjenester skal bestilles skriftlig, eller dokumenteres på annen måte, og inneholde følgende minimumsopplysninger:

- navn på bestiller eller bestillernummer
- navn på brukerenhet og leveringsadresse
- navn på anvist plass for levering
- fakturaadresse
- beskrivelse og antall av utstyr og tjenester som ønskes kjøpt
- ønsket leveringstidspunkt
- eventuell spesifisering av ønsket installasjon

Leverandør skal uoppfordret sende en ordrebekreftelse på mottatt bestilling, som skal inneholde følgende minimumsopplysninger:

- bekreftet mottatt bestilling

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

- bekreftelse på hvilke bestilte varer og tjenester som kan leveres
- leveringstidspunkt
- eventuell resting og leveringstidspunkt for restvarer /skaffevarer
- priser pr enhet og totalverdi på bestillingen iht. kontraktens oppdaterte prislister
- navn på kontaktperson/ansvarlig salgsrepresentant

krav til spesielle fysiske forhold som må være i orden før levering og installasjon av utstyr. Hvis ordrebekreftelse ikke er mottatt innen 10 dager, kan bestillingen kanselleres.

Leverandøren skal arbeide for å forenkle bestillingsrutinene og søke å utvikle elektroniske handelssløsninger.

## **2.10 Generelle leveringsbetingelser**

Alle varer skal være fritt levert (DDP - delivered duty paid; INCOTERMS 2000) til spesifisert adresse og anvist plass, innenfor den leveringstid som er avtalt. For brudd på overholdelse av leveringebetingelser, refereres til punkt 2.27 om mislighold.

Leverandør plikter å benytte sin profesjon til å søke etter og påpeke eventuelle mangler i bestillingen.

Kjøpsgjenstanden skal være forsvarlig emballert og merket slik bestillingen spesifiserer. Levering skal anses å ha skjedd når varen er mottatt på avtalt sted.

Dersom det er avtalt at leverandøren skal utføre montering eller at det i forbindelse med levering skal utføres funksjonsprøver, er levering ikke å regne for ferdig utført og godkjent av kjøper, før prøver eller montering er ferdig.

Leverandøren skal holde kjøper fri for ethvert krav eller søksmål uansett art, som måtte oppstå under eller i forbindelse med underleverandørens gjennomføring av kontrakten.

Når kjøpsgjenstanden skal leveres, skal det følge med nødvendig rettleiding for drift og vedlikehold samt annen dokumentasjon som måtte ha blitt avtalt i bestillingen. All rettleiding og dokumentasjon skal være på norsk..

Kjøpsgjenstanden blir kjøper sin eiendom etter hvert som arbeidet med den blir utført og når deler er identifisert og merket for bestillingen sitt formål. Leverandør skal tydelig merke slike kjøpsgjenstander og om mulig holde disse atskilt fra andre varer.

Tegninger, spesifikasjoner, datadisketter etc. som blir oversendt fra kjøper til leverandør, blir værende kjøper sin eiendom og må ikke kopieres eller overlates til tredjemann uten kjøper sitt skriftlige samtykke.

## **2.11 Leveringstid**

2.11.1 Dersom leverandør har grunn til å tro at hele eller deler av bestillingen kan bli forsinket, skal kjøperen ha skriftlig melding med en gang. Meldingen skal inneholde årsak, omfang og hvilke tiltak som er igangsatt for å redusere

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

forsinkelsen. Dersom leverandøren sine tiltak ikke er tilstrekkelige, kan kjøperen kreve at leverandør setter i verk de tiltak som nødvendige. Leverandøren må herunder ta alle kostnadene. Leverandøren er ansvarlig for alle direkte og indirekte tap som måtte oppstå for kjøper og som kunne ha vært unngått dersom leverandøren hadde meldt i fra til kjøper i rett tid.

- 2.11.2 Leverandøren er ansvarlig for at underleverandørene, som leverandøren selv har valgt, leverer til rett tid.
- 2.11.3 Dersom levering ikke har funnet sted til avtalt tid, har kjøperen rett til å heve eller opprettholde bestillingen. Hvis levering har mangler som fører til at det ikke kan benyttes til det tenkte formålet, blir dette likestilt med forsinket levering.
- 2.11.4 Ved for sen levering kan leverandør bli ilagt dagmulkt (konvensjonalbot) på 0,2 % av den totale bestillingssummen pr. kalenderdag inntil levering finner sted, eller inntil kjøper hever bestillingen. Konvensjonalboten skal likevel ikke være større enn 10% av den totale bestillingssummen. Krav på konvensjonalbot vil ikke gjelde dersom leverandøren kan påvise at den forsinkede levering skyldes force majeure.
- 2.11.5 Dersom leverandøren, eller andre som denne er ansvarlig for, ikke har vist aktsomhet, kan kjøper istedenfor konvensjonalbot, kreve erstatning for det direkte og indirekte tap som måtte ha oppstått på grunn av forsinkelsen.
- 2.11.6 Dersom leverandøren hevder at forsinkelsen skyldes force majeure, skal han sørge for at tilfredsstillende dokumentasjon blir lagt fram.

## **2.12 Montering, installasjon og opplæring**

- 2.12.1 Utstyret skal leveres fritt montert og installert. Hvis ikke annet er avtalt.
- 2.12.2 Det påhviler den bestillende enhet å sørge for at nødvendig strømtilførsel og andre fysiske forhold er i orden før installasjon. Leverandør er ansvarlig for å installere og ferdigstille utstyr og - /eller programmer slik at de fungerer som en helhet etter de krav og spesifikasjoner som fremgår av avtalen. Det skal gis skriftlig melding til kjøper om at installasjonen er gjennomført og at anlegget er klart til bruk innen avtalt frist. Første virkedag etter mottatt melding regnes som installasjonsdag.
- 2.12.3 Arbeidet med montering skal være utført innenfor rammen av de forskrifter, den arbeidsordning, det arbeidsreglement og de sikrings- og kontrollvilkår som gjelder for denne typen arbeid. Det kan kreves at de som arbeider med montasje på vegne av leverandøren undertegner vanlig taushetserklæring.
- 2.12.4 Under og i forbindelse med montering, skal leverandør sørge for nødvendig og tilstrekkelig forsikringsdekning for arbeid og materiale fram til leveringstidspunktet. Det samme skal gjelde ansvar for skade som måtte påføres på kjøper eller annen person sitt liv eller eiendom.
- 2.12.5 Ved kjøp av nye maskiner og/eller tilleggsutstyr skal opplæring av maskin/utstyr være inkludert i henhold til kravspesifikasjon. Alt veiledningsmaterieell skal være på norsk.

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

- 2.13 Demonstrasjon**  
Dersom kjøper ønsker demonstrert vare før bestilling, skal dette være en tilgjengelig tjeneste hos leverandør og inkludert i totalpris, ref. "Kravspesifikasjon". Kjøperen skal forhåndsvarsle leverandøren dersom demonstrasjon av varen er ønskelig.
- 2.14 Emballasje**  
Leverandør er ansvarlig for fjerning av produktemballasje etter levering. Dersom emballasjen ikke kan taes med umiddelbart etter levering, skal leverandør angi tidspunkt for fjerning av emballasjen.
- 2.15 Priser**
- 2.15.1 Avtalen kan baseres på følgende prismodeller:  
- fastpris i avtaleperioden  
- rabattavtale  
- fast fortjeneste/åpen kalkyle
- 2.15.2 Dersom ikke annet er avtalt er prisen fast i avtaleperioden og eksklusiv merverdiavgift, og inkluderer emballasje, fakturakostnader, frakt, toll, skatter og andre avgifter.
- 2.15.3 Endring av prisen som følge av ulike valutakurser på tilbudstidspunktet og avtalt leverings- og faktureringsstidspunkt; kan bare gjøres når det er avtalt mellom partene, valutaendringen er +/- 3 % i forhold til basis og under forutsetning av at leverandøren i tilbudet har oppgitt kursbasis og hvilken del av tilbudet som er valutaavhengig.
- 2.15.4 Kjøper betaler ikke for ytelser og kvantum utover det bestillingen omfatter uten at disse, og prisen for de, er skriftlig godkjent av kjøper.
- 2.15.5 Prisene gitt i anbudet er bindende og skal være lik for samtlige kommuner.
- 2.15.6 Samtlige priser skal være oppgitt brutto, inklusive alle avgifter eksklusive merverdiavgift. Gebyr på minsteordre og andre former for tilleggpris aksepteres ikke.
- 2.15.7 Hvis spesialtilbud eller prisendringer gir gunstigere pris enn avtalen, gjelder laveste pris.
- 2.15.8 Oppdaterte prislister skal være tilgjengelig til enhver tid for samtlige rekvirenter enten elektronisk eller skriftlig. Leverandør er ansvarlig for distribusjon av oppdaterte prislister til samtlige rekvirenter.
- 2.15.9 For utenlandske leverandører skal prisene oppgis i NOK, påført den valutakurs og dato som prisen beregnet ut ifra.
- 2.16 Prisendringsklausuler**  
Priser skal være faste i avtaleperioden, med mindre endrede innpriser til leverandør påvirker avtalepriser. Dette gjelder både økning og reduksjon i prisnivået.

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

Avtalte prisendringer kan skje etter følgende modeller:

- prisene reguleres 1 – en – gang pr. år, ved årsskiftet, og baseres på endring i konsumprisindeksen den 15. i måneden for avtaleinngåelse og til 15. desember i året forut for reguleringsåret. Regulering for et helt år baseres på endring i konsumprisindeksen i perioden 15. desember til 15. desember.
- Prisendring basert på valutakurser.  
Eventuelle valutaendringer aksepteres med variasjon over +/- 3 % fra kontraktsdato. Leverandør skal oppgi hvilken valuta og valutadato anbudet er basert på.
- Prisendring basert på endringer i offentlig avgifter  
Prisendringer i samsvar med endring i offentlig regulerte avgifter aksepteres fra i kraftredelsesdato. Melding om dette gis så snart leverandør blir har kunnskap om dette.

Melding om prisendring som skyldes andre forhold enn endringer i offentlige avgifter, skal dokumenteres og skje med 60 dagers varslings - med mindre annet er avtalt, og trer først i kraft når Abakus AS har godkjent prisendringen.

Dokumentasjon fra leverandørens underleverandører /produsenter om årsak til prisendringer, skal vedlegges.

Etter godkjent prisendring, er leverandøren forpliktet til å distribuere prisinformasjon til samtlige rekvirenter, ref. punkt 2.15.

## **2.17 Betalings- og faktureringsbetingelser**

Betalingsbetingelser er 'fri faktureringsmåned + 30 dager', etter fullstendig levering.

Betalingstiden regnes fra fakturadato på korrekt faktura. Faktura skal inneholde følgende minimumsopplysninger:

- navn på bestiller hos kontraktspartner (referanse) og brukerenhet
- kundenummer, navn og adresse på brukerenhet oppført i bestilling
- fakturaadresse i henhold til bestilling
- leverte varer og tjenester i henhold til respektive bestilling
- pris pr stk og totalsum eks mva
- mva særskilt oppstilt
- totalsum eks. mva

Det vil bli akseptert kun en faktura pr. bestilling. Leveransen skal være komplett i henhold til bestilling før det utstedes faktura, med unntak av store leveranser med suksessiv levering. Dette avklares ved bestilling. For store leveranser med løpende leveringer, kan leverandør ikke kreve betaling for annet enn den delen av utstyret/tjenesten som er levert og godkjent av den enkelte kjøper. Dette gjelder også for alt utstyr/tjenester som er forsinket ift. avtalt leveringstid.

Gebyrer og andre tillegg aksepteres ikke.

Leverandør skal kunne levere samlefaktura ved behov.

Morarente ved forsinket betaling beregnes i henhold til morarenteloven (Lov om

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

renter ved forsinket betaling m.m.) og den til enhver tid gjeldende morarentesats fastsatt av Finansdepartementet. Renteberegning aksepteres ikke dersom for sen innbetaling fra kommunen skyldes mangelfull leveranse eller uoverensstemmende dokumentasjon, pakkseddel, følgebrev, faktura etc. fra leverandøren; eller kvalitetsavvik i leveransen.

Dersom leverandør benytter seg av factoringavtale, skal dette opplyses i anbudet. Leverandøren er forpliktet til å informere factoringselskapet om at de inngåtte betingelser er gjeldende.

## **2.18 Forsikring**

Det kan avtales at leverandøren er ansvarlig for å forsikre leveransen inntil den er levert og kvittert mottatt av mottaker.

## **2.19 Kvalitets- og miljøkrav**

Kommunen forbeholder seg retten til selv å definere kvalitetstandard. Leverandørens produkter må imidlertid tilfredsstillende følgende krav:

Helse, miljø og sikkerhet (HMS) Alle varene skal tilfredsstillende lover og forskrifter vedrørende helse, miljø og sikkerhet både når det gjelder bruk og emballering.

Emballering: Produktene skal være forsvarlig innpakket.

Europeisk standard: Det skal oppgis om produktet er i henhold til europeisk standard, dersom dette finnes for varen.

Merking: Alle leveranser skal være miljømerket iht. bransjestandard, og det skal foreligge dokumentasjon på at utstyret har samsvarserklæring og tilfredsstillende europeiske normer.

Brukeropplæring: Nødvendig elementær brukeropplæring ift. HMS krav, skal skje uten kostnader for brukerne.

Dokumentasjon: Nødvendig bruksanvisning og produktark skal foreligge på norsk.

Miljøaspekter: Miljøprofil - resirkulering - gjenbruk:

Anbyder bes gi en kortfattet beskrivelse av bedriften og produktenes miljøprofil. Beskrivelsen skal inneholde forhold rundt resirkulering av utstyr (maskiner), gjenbruk av dette og deler fra maskiner som blir skiftet ut. Dersom anbyder kan tilby innbytte/retur av gamle maskiner ved nykjøp, skal dette beskrives. Dersom anbyder innehar noen form for miljøsertifisering, ønskes dette opplyst. Det vil bli lagt vekt på at leverandøren har deklarasjoner lik eller tilsvarende bransjestandarder.

Leverandøren skal gi opplysninger om produktforbedringer relatert til miljøet.

## **2.20 Kvalitetssikring og testing av utstyr m.m.**

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset den type kjøp som er spesifisert i kravspesifikasjonen.

Kommunene har rett til å utføre den kontroll med materiale og arbeid som finnes

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

nødvendig. Leverandør skal uten tillegg yte den assistanse som kjøper trenger for å gjennomføre kontroll av materiell og arbeidsutførelse.

Blir det konstatert at materialer eller arbeid er kontraktstridig, skal det straks meldes fra til leverandøren. Produsentens godkjenningssmønster for sluttkontroll skal gjøres tilgjengelig for kommunen ved avtaleinngåelse. Kommunens kontroll fritar ikke leverandøren for sitt ansvar. Kommunen skal ha mulighet for besøk og kvalitetskontroll hos produsent/forhandler under anbudsperioden og avtaleperioden. Kommunen har rett til å teste og godkjenne nye modeller i bruk før anskaffelse. Leverandøren skal levere testmodeller uten kostnader for brukerenheten. Dette spesifiseres nærmere ved kontraktsinngåelse.

Dersom materialenheter eller materialkomponenter er underlagt offentlige forskrifter, kontroll og godkjenning (f.eks. kjøretøy, trykkholdere, elektrisk materiell m.m.), skal leveringen være i samsvar med disse. Produktene skal også være merket med norsk tekst og etter norske normer.

Utstyr og tekniske innretninger skal være utstyrt med de nødvendige verneinnretninger med henvisning til myndighetskrav.

## **2.21 Forbedringer**

- 2.21.1 Leverandør er pliktig til å gi kjøper opplysninger og tilbud om modifikasjoner.
- 2.21.2 Innenfor det som er rimelig at partene kunne forvente da kontrakten ble inngått, har kjøper rett til å foreskrive kvalitetsmessige eller endringer i leverandøren sine ytelser eller endret leveringstidspunkt.
- 2.21.3 Dersom en endring medfører justeringer av kontraktsprisen, leveringstid og/eller andre kontraktsvilkår, skal leverandøren skriftlig melde fra om dette til kjøper innen 14 dager. Innen en frist som partene fastsetter, skal leverandøren spesifisere og grunngi justeringsforslag. Dersom leverandøren ikke gir slik melding, taper han retten til å kreve endringer i bestillingen.
- 2.21.4 Ingen endring skal gjøres før det foreligger en skriftlig tilleggsavtale vedrørende endringen. Tillegget skal m.a. vise eventuelle konsekvenser som endringen medfører for kontraktsprisen, leveringstiden og andre kontraktsvilkår. Partene kan endre kontrakten ved å inngå en skriftlig tilleggskontrakt.
- 2.21.5 Dersom endringen medfører besparelser for leverandøren skal disse trekkes fra i kjøpesummen.

## **2.22 Service, oppfølging og garanti**

Leverandør skal i anbudet gi en beskrivelse av metode og system for generell oppfølging av kjøper etter levering. Kjøper har ansvar for å angi behov for spesiell oppfølging ved bestilling, ref punkt 2.12 om montering, installasjon og opplæring. Leverandør skal angi tid for garanti på nye produkter og for utskiftede deler.

## **2.23 Statistikk**

Leverandøren skal uten kostnad gi statistikk, skriftlig eller elektronisk, ved behov. Oversikten skal inneholde spesifiserte opplysninger om hvilke vare og tjenester som er levert, inkludert fakturert beløp pr. vare og totalt uttak.

Det skal i tillegg holdes halvårlige oppfølgingsmøter med brukergruppen under

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

avtaleperioden. Leverandør har ansvar for innkalling og avholdelse av møtene.

## **2.24 Mangler og reklamasjon**

- 2.24.1 Innenfor perioden hvor det er knyttet serviceavtale til produktet plikter leverandøren, ved feil på produkt/utstyr, innen 5 – fem – timer i ordinær arbeidstid (kl 08.00 - 15.30) å ha klar tilsvarende utstyr på stedet, enten ved reparasjon eller ved utplassering av erstatningsmaskin. Leverandør bærer alle kostnader i forbindelse med erstatningsutstyr.
- 2.24.2 Kjøpsgjensstanden skal oppfylle de spesifikasjoner som følger av bestillingen, bl.a. avtalte ytelser og forbrukstall. Kjøpsgjensstanden skal ikke ha mangler av noe slag. Reservedeler skal kunne skaffes gjennom hele levetida, med en øvre grense på 10 år. Bruk og eventuelt videresalg av kjøpsgjensstanden skal ikke komme i konflikt med offentligrettslige regler eller tredjepart sine patentretter.
- 2.24.3 Kjøper skal snarest mulig undersøke kjøpsgjensstanden. Dersom det blir oppdaget mangler skal kjøper snarest mulig reklamere skriftlig. Kjøper har ikke plikt til å undersøke kjøpsgjensstanden før den er kommet fram til det stedet der den skal taes i bruk, og heller ikke før eventuell montering og testing er utført. Kjøperen sin plikt til å undersøke kjøpsgjensstanden gjelder tilsvarende når leverandør har foretatt utbedringer.
- 2.24.4 I de første 24 månedene etter at leveringer er å regne som utført, påtar leverandøren seg ansvar for feil og mangler som eventuelt blir funnet ved det materiale som leveringen omfatter. Dette gjelder dersom ikke noe annet er skriftlig avtalt i bestillingen. Gjennom garantitida skal leverandøren, snarest mulig og for egen regning, bytte ut defekte deler eller reparere materialet slik at de leverte varene er uten feil og mangler av noe slag. Gjeldende garantitid skal likevel ikke bli kortere enn det som er vanlig for produktet ved løpende produksjon for vanlig salg. Garantien omfatter kun feil som oppstår ved riktig lagring og bruk av materialet, og ikke det som skyldes normal slitasje.
- 2.24.5 For deler som er skiftet ut eller reparert oppstår en tilsvarende ny reklamasjonsfrist gjeldende fra utskifting eller reparasjon. Reklamasjonsfristen er ikke løpende i den perioden varen er ute av drift som følge av utbedringer som er nødvendig for at leveringen skal oppfylle kontraktsvilkårene.
- 2.24.6 Dersom leverandør ikke er i stand til å utbedre en mangel innen rimelig tid etter at varsel er mottatt fra kjøper, kan kjøper selv, eller ved hjelp av tredjemann, få utbedret manglene for leverandøren sin regning og risiko.
- 2.24.7 Dersom kjøpsgjensstanden har vesentlige mangler, som etter kjøper sin oppfatning ikke kan bli utbedret innen rimelig tid, kan kjøper enten kreve avslag i prisen eller velge å heve kjøpet og kreve sitt direkte tap erstattet.
- 2.24.8 Dersom kjøper lider indirekte tap som følge av mangler ved leveringen, kan dette bli krevd erstattet dersom leverandøren eller noen denne svarer for, har utøvd uaktsomhet.

## **2.25 Endringer**

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....



Alle avvik/endringer fra avtalen må skje skriftlig og undertegnes av partene før den er gyldig.

## **2.26 Oppsigelse**

2.26.1 Avtalen har en gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder.

2.26.2 Ved vesentlig mislighold av avtalen kan den straks sies opp av begge parter. Kjøper kan si opp avtalen straks dersom leverandørens produkter har vesentlig dårligere kvalitet enn det som er forutsatt i tilbudet.

## **2.27 Mislighold**

2.27.1 Mislighold av leveringsbetingelser og oversittelse av tidsfrister - konvensjonalbøter  
Dersom levering av utstyr eller tjenester ikke kan skje i henhold til avtalt tidsfrist og framdriftsplan, skal leverandør straks meddele kjøper om dette. Varslet skal redegjøre for årsak til forsinkelsen, og angi når ytelsen kan gjennomføres. Ved oversittelse av avtalt tidsfrist, som leverandøren heftes for, kan kommunen/oppdragsgiver kreve at leverandøren betaler en dagmulkt/konvensjonalbot svarende til punkt 2.11. Dette gjelder alle leveranser. Kommunen kan kreve at konvensjonalboten trekkes fra på faktura til den forsinkede leveransen.

Dersom utstyr eller tjenester ikke kan leveres innenfor den avtalte frist, kan det kreves at leverandør skal stille lånemaskiner og annet utstyr til rådighet dersom kjøper ønsker det. Dette skal ikke medføre ekstrakostnader for kjøper, og det fritar ikke for eventuelle konvensjonalbøter.

2.27.2 Vesentlig mislighold - heving av kontrakt  
Hver av partene har rett til å heve kontrakten, eventuelt med øyeblikkelig virkning, hvis den annen part gjør seg skyldig i vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelser, og etter skriftlig varsel ikke har rettet forholdet innen rimelig frist. Krav om heving av kontrakt kan først fremmes etter at partene har drøftet muligheten for en løsning på konflikten i minnelighet. Gjentatt overskridelser av leveringsfrister og mangelfulle leveringer, kan samlet sett være å betrakte som vesentlig mislighold. Det samme gjelder dersom leverandørens service- og oppfølgingsrutiner ikke fungerer etter forutsetningene, ref. punkt 2.23.

Når kommunen har meddelt leverandøren at kontrakten heves etter bestemmelsene i dette punktet:

- skal leverandøren betale erstatning til kommunen for de nødvendige merkostnader som påløper ved at leveransen utføres av andre.

- kan kommunen dessuten kreve erstatning for tap utover merkostnadene dersom misligholdet har sin årsak i forsettlig eller uaktsomt forhold fra leverandøren eller hans representant.

## **2.28 Avbestilling**

2.28.1 Kjøper kan avbestille varen ved skriftlig melding til leverandør.

2.28.2 Kjøper skal i følge pkt. 2.28.1 betale leverandør for det arbeid med varen som

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

allerede er utført, og betale for nødvendige direkte utlegg som leverandør er påført på grunn av avbestillingen.

### **2.29 Nye krav og forskrifter**

Oppdragsgiver kan kreve revisjon eller heving av avtalen dersom nye offentlige krav og forskrifter i perioden gjør utstyret uegnet til den oppgave det skal brukes til, og leverandøren ikke er stand til å oppfylle disse.

### **2.30 Reklame**

Leverandør må innhente forhåndsgodkjenning fra oppdragsgiver dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om kontrakten utover å oppgi leveransen som generell referanse.

### **2.31 Konkurs, akkord e.l.**

Dersom leverandørens virksomhet åpnes for gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

### **2.32 Force majeure**

Partene er fritatt for pliktene i avtalen dersom det kan vises til forhold som skyldes force majeure. Partene bærer da sine egne kostnader. Varsel om force majeure skal meldes senest innen 3 dager. Dersom det ikke gis varsel om dette innen fristen, faller kravet bort.

### **2.33 Tvister**

Dersom det oppstår tvister i forbindelse med bestillingen skal partene søke å løse dette ved forhandlinger. Dersom forhandlingene ikke fører fram, skal saken bestemmes gjennom ordinære domstoler. Partene kan likevel bli enige om en avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være krevd innen 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftsbehandling. Hver av partene skal oppnevne voldgiftsmann og voldgiftsmennene i fellesskap en oppmann. Dersom ikke partene oppnevner en voldgiftsmann eller voldgiftsmennene ikke blir enige om en oppmann, vil oppnevningen bli gjort av Tingretten i Nord-Østerdal. I tilfelle søksmål er Nord-Østerdal Tingrett verneeting for partene i kontrakten.

### **2.34 Taushetsplikt**

Fortrolige opplysninger i forbindelse med leveringer skal vernes og bare bli gitt til tredjemann når dette er nødvendig for framstilling og kontroll. Leverandør må da sørge for at tredjemann påtar seg tilsvarende taushetsplikt. Kjøper kan kreve taushetsplikt fra leverandør. Dersom noen del av leveringen er av en slik art at den kommer inn under lov eller forskrift som krever hemmelighold, skal leverandør forholde seg slik det er bestemt gjennom gjeldende regler.

### **2.35 Kontraktadministrasjon i avtaleperioden**

Oppfølging i avtaleperioden som berører denne kontrakt skal administreres av:

Abakus AS

Postboks 128

2440 ENGERDAL

Tlf. 47 47 60 00 Faks 62 45 80 30

E-post: [post@abakus.as](mailto:post@abakus.as)

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....

## ***Vedlegg D: Virksomhetsoversikt***

---

Init. Leverandør

.....

Init. kunde

.....

## ***Vedlegg E: Konkurransesgrunnlaget***

---

Init. Leverandør

.....

Init. kunde

.....

## ***Vedlegg F: Tilbudet fra leverandøren***

---

Init. Leverandør

Init. kunde

.....

.....